



**Alkotás Office Complex
Korlátolt Felelősségű
Társaság**

1134 Budapest, Váci út 33.

White Star Real Estate Kft.
Property Management
1117 Budapest, Budafoki út 91-93.
info@whitestar-realestate.hu

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Hatályos: 2017. január 1.

Tartalomjegyzék

A Szabályzat célja és hatálya	4
Fogalmak	5
Az adatkezelések szabályai	6
A Társaság adatvédelmi rendszere.....	7
Adatbiztonsági szabályok.....	8
Fizikai védelem	8
Informatikai védelem	9
Szerverek biztonsága.....	9
Jogosultságkezelés.....	10
Jogosultságkezelési folyamat	10
Incidenskezelés és értesítési terv.....	11
Az érintettek jogainak érvényesítése.....	12
A Társaságnál megvalósuló adatkezelések	13
1.1 Szolgáltatási tevékenységgel összefüggő adatkezelés	13
Ingatlangzárkodás	13
1.2 Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés.....	13
1.3 Hátralékkezeléssel összefüggő adatkezelés	14
1.4 Informatikai tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések.....	14
Honlap üzemeltetés.....	14
Elektronikus kapcsolatfelvétel a honlapon keresztül.....	14
1.5 Beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés	15
A bérlők/dolgozók elektronikus beléptetése.....	15
Vendégbeléptetés.....	16
1.6 Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása	16
Az elektronikus megfigyelőrendszer elemeinek kategorizálása	16
Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje	17
Megsemmisítés mellőzése.....	17
Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok.....	17
Az érintettek tájékoztatása	18
A kameraképek megtekintése.....	18
A kameraképek zárolása	18
Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek	18
Az adatkezelések Infotv. 20. § (2) bekezdése szerinti leírása	19
1.7 Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése	19
1.8 Talált tárgyakkal kapcsolatos adatkezelés.....	20
Mellékletek	21
1. A szabályzat dinamikusan változó rendszerlemeiről	22
2. Adatvédelmi nyilvántartási számok.....	24
3. Titoktartási nyilatkozat	25
4. Adatkezelési tájékoztató ügyfelek részére	27
Ingatlangzárkodás	27
Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés	27
Hátralékkezeléssel összefüggő adatkezelés.....	28
5. Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés	29
6/1. Kamerával megfigyelt terület I.....	30
6/2. Kamerával megfigyelt terület II.....	32
7. Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez	34
8. Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról	35
9. Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	37
10. Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	38
11. Szerverszoba kulcsfelvételi engedély.....	39
12. Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása	40

13. Jogosultságkezelési megrendelőlap.....	41
14. Tájékoztató a beléptetéskor.....	42
15. Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvminta.....	44
16. Honlapra feltöltendő tájékoztatás.....	46
17. Adatvédelmi incidens-nyilvántartó.....	49
18. Adatvédelmi incidens értesítési lista.....	50
19. Adatfeldolgozói szerződés.....	51
20. Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont.....	54
21. Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás.....	55
Záró és hatályba léptető rendelkezések.....	57

Az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: **Társaság**) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotja.

Adatkezelő:

Társaság neve:	Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye:	1134 Budapest, Váci út 33.
Cégjegyzékszám:	01-09-974439
Adószám:	23705218-2-44
Társaság tulajdonában lévő irodaház:	Alkotás Point Irodaház
Irodaház címe:	1123 Budapest, Alkotás u. 50.

A jelen Szabályzatot a Társaság egyéb, belső szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent, a jelen Szabályzat rendelkezései és a bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Jelen Szabályzat alapiául szolgáló jogszabályok:

- **Infotv.** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- **Ptk.** a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- **Szvtv.** a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény
- a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXXVIII. törvény
- számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján

Jelen Szabályzatban használt rövidítések:

NAIH	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Társaság	Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság
Irodaház	Alkotás Point Irodaház
Szabályzat	jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

A Szabályzat célja és hatálya

A Társaság jelen Szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az Infotv. 15. §-ában meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

A jelen Szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Társaság által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó(k) által feldolgozott személyes adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen Szabályzattal a Társaság biztosítani kívánja az adatvédelmi nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek

érvényesülését, továbbá meg kívánja akadályozni a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság tulajdonában álló Alkotás Point Irodaház működtetésével kapcsolatos valamennyi olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A Szabályzat időbeli hatálya 2017. január 1-től visszavonásig tart.

Fogalmak

A jelen Szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv. 3. §-ában meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal, így különösen:

- **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- **különleges adat:**
 - a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

- **adatmegsemmítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- **adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen Szabályzat megalkotásakor az Infotv.) fogalommagyarázatai eltérnek jelen Szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor az adott jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

Az adatkezelések szabályai

Az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, ezért a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében, célhoz kötötten van lehetőség. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének. A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Társaságnak az adott személyes adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és – amennyiben a Társaságnál kinevezésre vagy megbízásra került, úgy – a belső adatvédelmi felelős ellenőrizheti. Amennyiben ilyen személy megbízásra vagy kinevezésre kerül, úgy neve és elérhetősége a jelen Szabályzat 1. számú mellékletében található.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

A Társaság az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

A Társaság megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni.

A személyes adatokat kezelő és az azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni, melyet a jelen Szabályzat 3. számú melléklete tartalmaz.

Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Társaság által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy elévült, köteles azt helyesbíteni vagy annak helyesbítését az adat rögzítéséért felelős személynél kezdeményezni.

A Társaság által az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. vezető tisztségviselője vagy - amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került - a belső adatvédelmi felelőse útján nyilvántartást vezet (17. számú melléklet) az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából. A nyilvántartás tartalmazza a kezelt személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval a Társaság az Infotv. által előírt Adatfeldolgozói szerződést köt, amely jelen Szabályzat 19. számú melléklete.

A Társaság adatvédelmi rendszere

A Társaság által az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. mindenkori vezető tisztségviselője az Irodaház sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A Szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.

Minden érintett személy a munkája ellátása során köteles gondoskodni arról, hogy a Társaság kezelésében álló személyes adatok tárolása úgy kerüljön kialakításra, hogy azok jogosulatlan személy részére ne legyenek hozzáférhetőek, megismerhetőek, megváltoztathatóak, és megsemmisíthetőek.

A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét a Társaság által az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. mindenkori vezető tisztségviselője látja el. Sem az Infotv. 24. §, sem egyéb ágazati jogszabály alapján nem köteles a Társaság belső adatvédelmi felelőst megbízni vagy kinevezni, ám az érintetti jogok minél magasabb szintű biztosítása érdekében a vezető tisztségviselő belső adatvédelmi felelős személyt nevezhet ki vagy bízhat meg.

A belső adatvédelmi felelős a Társaság által az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. saját alkalmazottja vagy megbízott személy lehet. Belső adatvédelmi felelősnek csak jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező természetes személyt lehet kinevezni vagy megbízni.

A Társaság által az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. mindenkori vezető tisztségviselője az adatvédelemmel kapcsolatosan:

- felelős az érintettek Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;

- felelős a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- felügyeli a belső adatvédelmi felelős tevékenységét;
- vizsgálatot rendelhet el;
- kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

A belső adatvédelmi felelős adatvédelemmel kapcsolatos feladatai különösen:

- segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- kezdeményezi a NAIH felé az Infotv.-ben meghatározott nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatását;
- minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- jogosult jelen Szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- részt vesz a NAIH által szervezett belső adatvédelmi felelősök konferenciáján;
- figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg.

Adatbiztonsági szabályok

Fizikai védelem

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes személyek férhetnek hozzá;
- az adatkezelést végző személy a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol az adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az adatkezelést végző személy a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági rendelkezéseket alkalmazza a Társaság.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a papír alapú dokumentumok megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Társaság által az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. alkalmazottai közül kijelölésre kerül egy személy, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság köteles részt venni. A megsemmisítésről jelen Szabályzat 15. számú mellékletében lévő jegyzőkönyvet kell kitölteni. A bizottság tagjai személyesen ellenőrzik, hogy valóban azok az iratok kerülnek megsemmisítésre, amelyeket a jegyzőkönyvben feltüntettek.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú adatkezelésre vonatkozó megsemmisítési szabályok irányadóak, az adott adathordozó sajátosságait figyelembe véve.

Informatikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság, összhangban a hatályos belső informatikai rendelkezések előírásaival, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság által az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a White Star Real Estate Kft.;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság által az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerül el az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból mágneses adathordozóra napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező személyeket nyilvántartó adatbázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot az adott személynek külön kell igényelnie, amit az Informatikai vezetőnek (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került belső adatvédelmi felelős, abban az esetben vele egyetértésben) kell elbírálnia. A jelen Szabályzat 11. számú melléklete tartalmazza mind az állandó, mind az eseti kulcsfelvételi engedély mintáját.

A szerver szobába csak a jelen Szabályzat 12. számú mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott.
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,

- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről vezetett nyilvántartási mintát a jelen Szabályzat 12. számú melléklete tartalmazza,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- a kulcskezelési szabályok alapján a nem dedikált kulcsok felvétele és leadása a jelen Szabályzat 12. számú melléklete szerinti jegyzőkönyv mintában folyamatosan rögzítésre kerül,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

Jogosultságkezelés

A jogosultság kezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti a Társaságot a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi jogosultságkezelési előírásokat, alapelveket alkalmazza:

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikáért felelős osztály vezetője (a továbbiakban IT-vezető) végzi a jogosultság megrendelő kérvény pozitív elbírálását követően (13. számú melléklet).
- A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
- El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására nem igényt tartó személyek.
- Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az adatkezelő vezető tisztségviselője vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
- Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, és módosításhoz az IT-vezetőnek címzett, jelen Szabályzat 13. számú mellékletét képező, aláírt Jogosultságkezelési megrendelőlapot kell küldeni.

A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az IT-vezetőnek.

Az IT-vezető minden esetben konzultál az megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltságának tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezető tisztségviselőnek és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétőjoga van.

A megszületett döntést követően az IT vezető által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

A jogosultság birtokosának munka vagy egy jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az IT vezetőt, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papír alapon a jogosultságkezelési megrendelőlapra küldi meg az IT vezetőnek, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az IT vezető vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

Incidenskezelés és értesítési terv

Az incidenskezelési folyamatok során a Társaság az incidensek besorolásától függően a személyes adatok védelmét biztosító korrektív intézkedések megtételére és az érintettek értesítésére koncentrálnak. Mindezek mellett az incidensosztályozás és prioritás hozzárendelés fő feladat marad. Több incidens fellépésekor a magasabb prioritású élvez elsőbbséget.

Az EU-s szabályozás alapján az incidens naplózására kötelezett minden adatkezelő. Az incidenseket az üzemeltető személyzet, a felhasználók és az adatkezelés érintettjei jelzik, ahol van kiépített észlelő rendszer ott automatikus jelzés is történhet. (17. sz. melléklet)

Adatkezelési incidens esetén kötelezettséggé lép fel valamennyi incidensben érintett személy értesítése.

A személyes adatok kezelése szempontjából leg súlyosabb adatvédelmi incidens a személyes adatok idegen kézbe kerülése vagy valamilyen nyilvános felületen elérhetővé válása. Ezen incidens esetén az érintetteket az incidens tényéről, az adatkezelő intézkedéseiről, illetve az érintett részéről szükséges intézkedésekről a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell.

A Társaság a felelős szervezeti egységénél egy értesítési folyamatszabályozást hoz létre, amelyben előre elkészített üzeneteket az incidensben érintettek részére megküld az incidenst követően összeállított értesítési lista alapján. (18. sz. melléklet)

Adatvesztés, adat-megsemmisülés és nagy adatbázis sérülés esetén az érintetteket a más kapcsolódó adatbázisokban esetlegesen elérhető értesítési címeiken keresztül kell értesíteni, illetve az adatok helyreállítás érdekében közreműködésre kérni.

Az esetlegesen bekövetkező incidensekre való felkészülés része az incidens értesítési terv, amely azokat az adatkapcsolatokat is tartalmazza, amelyekben keresztül adatvesztés, adatbázis sérülés esetén az ügyfelek értesítési rendszere felállítható, illetve az előre tervezett üzenetsémákat valamennyi előre látható kockázatelemzéssel felszínre hozott incidens lehetőségére tartalmazza. Az incidens- értesítési terv elkészítése az adatvédelmi felelős feladata.

Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a Társaság és az általa, az Irodaházra vonatkozóan ingatlankezeléssel megbízott White Star Real Estate Kft. elérhetőségein.

A beérkezett kérelem, illetve tiltakozás a beérkezéstől számított három napon belül áttételre kerül az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést Társaság csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

A Társaság kérelmet csak az Infotv. 9. § (1) bekezdésében vagy a 19. §- meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adatának kezelése elleni tiltakozásának elbírálási időtartamára – de legfeljebb 5 nappal – az adatkezelést, az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet a belső adatvédelmi felelőstől, aki azt három napon belül teljesíti.

A Társaság az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jog megsértése esetén jogerősen megítélt sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának megsértését az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, illetve panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy állandó tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél.

A Társaságnál megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelések helye:

Székhely: 1134 Budapest, Váci út 33.

Irodaház: Alkotás Point Irodaház: 1123 Budapest, Alkotás u. 50.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

A Társaság az Infotv. 66. § (1) bekezdése szerint – az Infotv. 65. § (3) bekezdésében felsorolt kivételektől eltekintve – minden adatkezelési folyamatát kérelmezte nyilvántartásba venni a NAIH-nál. A nyilvántartási azonosító számokat a szabályzat 2. sz. melléklete sorolja fel.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

1.1 Szolgáltatási tevékenységgel összefüggő adatkezelés

Ingtalngazdálkodás

Az Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság az Alkotás Point Irodaház működő szolgáltatási tevékenység: a bérbeadás. Az Irodaházban lévő helyiségek/területek bérbeadása többnyire jogi személyeknek történik, ugyanakkor előfordulhat egyéni vállalkozó bérlő is. A Társaság megbízott egy külsős céget az ingatlankezelői tevékenység ellátására.

A bérlőkkel minden esetben szerződést köt a Társaság.

adatkezelés célja: Ingatlángazdálkodással kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellátása

kezelt adatok köre: név, cím, levelezési cím, születési idő, hely, anyja neve, személyi igazolvány száma, adószám, cégjegyzékszám;

- Egyéni vállalkozó esetében a fentiekén túl azonban további adatokat vesz fel a Társaság, különösen az alábbiakat: név; cím; levelezési cím; születési idő, hely; anyja neve.

adatkezelés jogalapja: a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXXVIII. törvény, valamint az érintett hozzájárulása az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja

adattárolás határideje: bérleti jogviszony megszűnését követő 8 év a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján

adattárolás módja: elektronikus és papír alapú

1.2 Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés

Amennyiben valaki panasszal kíván élni az Adatkezelő irányába, azt megteheti a White Star Real Estate Kft.-nek elektronikus úton küldött levelében, vagy telefonon.

Ha az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a panaszról jegyzőkönyvet készítenek, melynek egy másolati példányát a Társaságnak át kell adnia a fogyasztónak.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

- a) az ügyfél neve;
- b) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- e) a panasszal érintett szerződés száma (amennyiben bérlői panaszról van szó)
- f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

adatkezelés célja: Ügyfélpanaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése az Adatkezelőnél

kezelt adatok köre: bérlő cég neve, székhelye, telefonszáma, bejelentés dátuma, bejelentés tárgya

adatkezelés jogalapja: érintett hozzájárulása az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja szerint; a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A § (6) - (7) bekezdései

adattárolás határideje: a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A § (7) bekezdés alapján a panasz megválaszolásától számított 5 év

adattárolás módja: elektronikus és papír alapú

1.3 Hátralékkezeléssel összefüggő adatkezelés

A Társaság követeléskezelő tevékenységét megbízás alapján egy külsős cég munkavállalói végzik. A hátralékkal rendelkező ügyfelek részére fizetési felszólítást küldenek.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén a bérlői adatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: bérlő cég neve, székhely, adószám, cégjegyzék szám, telefonszám, e-mail cím

- Egyéni vállalkozó esetében a fentiekén túl azonban további adatokat vesz fel a Társaság, különösen az alábbiakat: név; cím; levelezési cím; születési idő, hely; anyja neve.

adatkezelés jogalapja: Infotv. 6. § (5) bekezdés b) pontja

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikus

A bérlők/ügyfelek adatkezelésére vonatkozóan adatvédelmi tájékoztató készült, amelynek célja a bérlők/ügyfelek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. Ez a tájékoztató elérhető a bérlők/ügyfelek számára nyitva álló recepciókon – tartalma e szabályzat 4. számú mellékletét képezi.

1.4 Informatikai tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések

Honlap üzemeltetés

A Társaság saját honlappal rendelkezik, amely a www.alkotaspoint.hu címen érhető el.

A honlapon automatikus adatgyűjtés (cookie/sütiket, Google Analytics stb.) nem valósul meg, illetve regisztráció sem történik a honlapon.

Elektronikus kapcsolatfelvétel a honlapon keresztül

A honlapon keresztül lehetőség van az Irodaházzal felvenni a kapcsolatot, mely esetben az érdeklődő kapcsolattartó neve, e-mail címe és telefonszáma minden esetben rögzítésre kerül.

adatkezelés célja: a Társasággal történő kapcsolatfelvétel elősegítése, regisztráció

kezelt adatok köre: név, elérhetőségek, e-mail cím, telefonszám, kapcsolatfelvétel tárgya, rendelések adatai

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulása.

adattárolás határideje: amennyiben az érintett nem válik a Társaság ügyfelévé, úgy a kapcsolat felvételi ügy elintézéséig (a cél megvalósulásáig), amennyiben az érintett a Társaság ügyfelévé válik, úgy ügyfél kapcsolattartás esetén addig, ameddig az érintett a Társaság ügyfele

adattárolás módja: elektronikus

Jelen Szabályzat 16. sz. melléklete tartalmazza a honlapra feltöltendő tájékoztatót.

1.5 Beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság székhelyén elektronikus beléptető rendszer működik, illetve ezzel párhuzamosan papíralapú beléptetés is.

A portaszolgálat működtetését és a beléptetési tevékenységet megbízott adatfeldolgozó alkalmazottai végzik.

A beléptetési tevékenység kapcsán elkülönül:

- a bérlők/ dolgozók beléptetése,
- a vendégek beléptetése.

A bérlők/dolgozók elektronikus beléptetése

A bérlők/dolgozók beléptetése belépő kártyával történik, ami egy kártyaazonosító számot, nevet, adott esetben fényképet és jogosultságot tartalmaz. A belépő kártyát minden bérlői munkavállaló részére kiállítják.

A kártyát minden belépéskor le kell húzni a portán található belépési ponton, ami belépési adatokat rögzít, az adott kártyaszámhoz kapcsolódóan rögzíti a be- és kilépés idejét is.

A bérlők ennek a kártya segítségével tudják használni a garázst, a lifteket és a bérleményi területeket.

A portaszolgálat működtetését, a beléptetési tevékenységet és a beléptető rendszer karbantartását több külsős megbízott cég végzi.

adatkezelés célja: az állandó belépők esetén a be- és kilépők, valamint a be- és kilépési adatok rögzítése vagyoni védelmi célból elektronikus beléptetéssel

kezelt adatok köre: bérlő/dolgozó neve, cégnév, jogosultság, kártyaazonosító száma, be- és kilépés ideje

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás és a Szvtv. 32. § alapján

adattárolás határideje: a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli a Társaság

adattárolás módja: elektronikusan

Az adatkezelésről tájékoztató készül, amelynek szövegét a szabályzat 14. sz. melléklete tartalmazza.

Vendégbeléptetés

A beléptetés célja vendégek esetében a belépők személyazonosítása vagyonvédelmi célból.

A vendég belépők beléptetése papíralapon történik. Az ő esetükben a portán felveszik a vendég vagy vendégek nevét, születési helyét és idejét, aláírását, a cég nevét, a vendégfogadó nevét, és a be-és kilépés idejét.

Vendégek csak előre bejelentés esetén használhatják a mélygarázst. Ebben az esetben a bérlő leadja a Társaság megbízott ingatlankezelőjének a vendég nevét, hogy honnak érkezik és gépjárművének rendszámát.

adatkezelés célja: az eseti belépők esetén a be- és kilépők, valamint a be-és kilépési adatok rögzítése vagyonvédelmi célból

kezelt adatok köre: vendég vagy vendégek neve, születési helye és ideje, aláírása, a cég neve, a vendégfogadó neve, és a be-és kilépés ideje.

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) bekezdés a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Szvtv. 32. § alapján

adattárolás határideje: alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli a Társaság

adattárolás módja: elektronikusan és papír alapon

Az adatkezelésről tájékoztató készül, amelynek szövegét a szabályzat 14. sz. melléklete tartalmazza.

1.6 Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

Az Szvtv. 31. §-ban meghatározott jogalappal és előírások figyelembe vételével a Társaság tulajdonában lévő Irodaház területén elektronikus megfigyelőrendszer üzemel. A rendszer elemeit képező kamerák a Társaság üzemeltetésében vannak, a felvételek biztonságos tárolásáról a Társaság az Infotv. 7. §-a szerint gondoskodik.

A Társaság az alábbi címen üzemeltet kamerarendszert:

- Társaság tulajdonában lévő Irodaház: Alkotás Point Irodaház: 1123 Budapest, Alkotás u. 50.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembe vételével az alábbi szabályok irányadóak:

Az elektronikus megfigyelőrendszer elemeinek kategorizálása

Adatkezelő az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján, majd a különálló kategóriáknak különböző megőrzési időt tesz lehetővé.

Az I. kategóriába sorolható az emberi élet, testi épség védelmére irányuló, valamint vagyonvédelem érdekében alkalmazható megfigyelési cél. Az első kategóriába tartozó kameraképek tárolási idejére az Szvtv. 31. § (2) bekezdése szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül.

A II. kategóriában megfigyelési célként a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy védelme és biztonságos tárolása és az emberi élet, testi épség védelme teljesül. Ebben a kategóriában az Szvtv. 31. § (3) bekezdés c) pontja szerint harminc napos tárolási határidő érvényesül.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

I. kategória

Amennyiben a Társaság által üzemeltetett kamerás megfigyelőrendszer elemeire nem állapítható meg a II. kategóriában megfogalmazott megfigyelési cél többletkövetelményként, ebben az esetben az elemet az I. kategóriába soroljuk és a három munkanapos tárolási határidőt tekintjük alapértelmezettnek.

Az Szvtv. 31. § (2) bekezdése szerinti kategóriába tartozó felvételek a rögzítéstől számított három munkanapon belül törlésre kerülnek. Rendkívüli esetnek tekintjük a felvétel bírósági vagy más hatósági eljárásban való felhasználását. Ebben az esetben a felvételek a meghatározott törlési határidőn túl is megőrzendők.

II. kategória

A Társaság saját megfigyelőrendszere által felügyelt területén olyan, a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgyat tárol (például, de nem kizárólagosan jelentős értékű gépjárművek és gyártó berendezések), amelyek biztonságos tárolása és megóvása érdekében az Szvtv. 31. § (3) bekezdés c) pontja szerinti harminc napos tárolási idő válik indokolttá.

A Szvtv. 31. § (3) bekezdés c) pontja szerinti kategóriába tartozó felvételek a rögzítéstől számított harminc munkanapon belül törlésre kerülnek. Rendkívüli esetnek tekintjük a felvétel bírósági vagy más hatósági eljárásban való felhasználását. Ebben az esetben a felvételek a meghatározott törlési határidőn túl is megőrzendők.

Megsemmisítés mellőzése

Akinek jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, annak a felvétel meghatározott (három munkanap illetve harminc nap) törlési idején belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az általa megjelölt adatot az adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelmet a kamerarendszer által megvalósított adatkezelésének felügyeletére kijelölt személy (amennyiben kijelölésre vagy megbízásra került, a belső adatvédelmi felelőssel egyetértésben) bírálja el. Az így megjelölt felvételeket ki kell menteni és át kell adni a belső adatvédelmi felelősnek, amennyiben megbízásra vagy kijelölésre került. A belső adatvédelmi felelős feladata az átadott anyag jelen szabályzatnak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő védelmének biztosítása. Belső adatvédelmi felelős hiányában a szabályzat szerinti megfelelő őrzésről a kamerarendszer által végzett megfigyelés adatkezelésének felügyeletével megbízott személy gondoskodik.

Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül, amennyiben a megőrzésére irányadó alapszabály szerinti határidő már eltelt, ellenkező esetben a határidőn belüli további kezelése folytatódik.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- szenzitív területeken, különösképpen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

A Társaság kizárólag a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába az elektronikus megfigyelőrendszerrel történő megfigyelés kapcsán.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét jelen Szabályzat 6/1. és 6/2. sz. melléklete tartalmazza. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton, illetve az I. és II. kategóriák közötti átjárási pontokon kerül kihelyezésre.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy Társaság minél kevésbé avatkozzon bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

Az Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során a csak jelen Szabályzat 7. számú mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye – vagy amennyiben kinevezésre került, úgy belső adatvédelmi felelőse – rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- Társaságnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek – és amennyiben ki lett jelölve vagy nevezve, úgy ezzel egyidejűleg a belső adatvédelmi felelősnek – címzett írásbeli kérvénnyel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye – és amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a belső adatvédelmi felelőssel egyetértésben - dönt.

A kameraképet zárolni csak Társaság informatikáért felelős szervezeti egységének vezetője vagy az általa megbízott munkavállalója, aki felett a szervezeti egység vezetője munkáltatói jogkörrel rendelkezik, jogosult.

A kameraképek zárolásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, a jegyzőkönyvezés során jelen Szabályzat 8. számú mellékletét kell alkalmazni.

Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A betekintési és zárolási jogról a Társaság nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési/zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a

jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma. A betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a jelen Szabályzat 9. és 10. számú melléklete. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg Társaság.

Az adatkezelések Infotv. 20. § (2) bekezdése szerinti leírása

I. kategória

adatkezelés célja: kamerákkal történő megfigyelés vagyoni védelem és emberi élet, testi épség védelme céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása az Szvtv. 30.§ (2) bekezdés alapján

adattárolás határideje:

- az Szvtv. 31. § (2) bekezdés szerinti felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül
- amennyiben az Szvtv. 31. § (6) bekezdés szerinti a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

II. kategória

adatkezelés célja: a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása és emberi élet, testi épség védelme céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az Szvtv. 30. § (2) bekezdés szerinti érintetti ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulás

adattárolás határideje:

- az Szvtv. 31. § (3) bekezdés c) pontja szerinti felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben az Szvtv. 31. § (6) bekezdés szerinti felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

1.7 Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

A Társaság tulajdonában lévő Irodaház területén a megbízott szolgáltató vagyoni vesznek fel vagyoni védelmi releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyv „Napi Őrjelentés” elnevezéssel jelenik meg a rendszerben. A Jelentésben az alábbi adatok megadása szükséges: a jelentés kitöltésének dátuma, a jelentés kitöltésére okot adó esemény bekövetkezésének dátuma, a jelentés tárgya, a jelentést tevő Őr neve és telefonszáma, az esemény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés célja: rendkívüli események kivizsgálása

kezelt adatok köre: a rendkívüli esemény leírása, a rendkívüli eseményben érintett személyek neve, egyéb azonosításra alkalmas személyes adataik, a jelentés tárgya, a jelentést tevő őr neve és telefonszáma, a rendkívüli esemény dátuma

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon

1.8 Talált tárgyakkal kapcsolatos adatkezelés

A Társaság tulajdonában lévő Irodaház területén talált tárgyakkal kapcsolatosan a Társaság által megbízott szolgáltató vagyongőrei jegyzőkönyvet vesznek fel a náluk leadott/általuk megtalált tárgyakkal kapcsolatosan.

A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyv kitöltésére okot adó esemény bekövetkezésének dátuma, a jegyzőkönyv tárgya (talált tárgy leírása), a jegyzőkönyvet készítő őr neve, és az őr által értesített személy neve és titulusa, valamint amennyiben egyértelművé válik, úgy a talált tárgy tulajdonosának neve és személyazonosításához szükséges adatok, illetve az aláírása. Jelen személyes adatok közül a relatív személyes adatoknak minősülők, az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés célja: talált tárgyakkal kapcsolatos adatkezelés

kezelt adatok köre: különösen a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyv kitöltésére okot adó esemény bekövetkezésének dátuma, a jegyzőkönyv tárgya (talált tárgy leírása), a jegyzőkönyvet készítő őr neve, és az őr által értesített személy neve és titulusa, amennyiben egyértelművé válik, úgy a talált tárgy tulajdonosának neve és a születési hely, ideje, anyja neve, illetve az aláírása

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon

Mellékletek

1. A szabályzat dinamikusan változó rendszerlemeiről

1.1. Szolgáltatási tevékenység

adatfeldolgozó:

- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: ingatlankezelő

1.2. Panaszkezelés

adatfeldolgozó:

- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: panaszok kezelése, kivizsgálása

1.3. Hátralékkezelés

adatfeldolgozó:

- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: hátralékkezelés

1.5. Beléptetés

adatfeldolgozó:

- **Sakura Security Kft. (2021 Tahitótfalu, Alsószérük utca 10.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, beléptetés
- **AUTROTRADE Kft. (6500 Baja, Szent László u. 104.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: beléptető rendszer karbantartási feladatainak ellátása
- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: belépő vendégek adatainak tárolása

1.6. Elektronikus megfigyelés

adatfeldolgozó:

- **Sakura Security Kft. (2021 Tahitótfalu, Alsószérük utca 10.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: kamerarendszer üzemeltetési feladatainak ellátása
- **AUTROTRADE Kft. (6500 Baja, Szent László u. 104.)**

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: az elektronikus megfigyelőrendszer karbantartása

- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: kameraképekbe történő betekintés indokolt esetben

1.7.Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

adatfeldolgozó:

- **Sakura Security Kft. (2021 Tahitótfalu, Alsószérük utca 10.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: adatrögzítés
- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: jegyzőkönyvbe történő betekintés indokolt esetben

1.8.Talált tárgyakkal kapcsolatos adatkezelés

adatfeldolgozó:

- **Sakura Security Kft. (2021 Tahitótfalu, Alsószérük utca 10.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: adatrögzítés
- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: jegyzőkönyvbe történő betekintés indokolt esetben

Belső adatvédelemért felelős személy

a szabályzat hatályba lépésének napjától: Antal László

e-elérhetőség: Antal.Laszlo@whitestar-realestate.hu

2. Adatvédelmi nyilvántartási számok

1.1. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

az Infotv. 65. § (3) bekezdés a) pontja szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyek személyes adatára vonatkozik

1.2. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

az Infotv. 65. § (3) bekezdés a) pontja szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyek személyes adatára vonatkozik

1.3. Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

NAIH-111350/2016.

1.4. Elektronikus kapcsolatfelvétel a holnapon keresztül

az Infotv. 65. § (3) bekezdés a) pontja szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyek személyes adatára vonatkozik

1.5. Beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

bérlők/dolgozók beléptetése: NAIH-111351/2016.

vendég beléptetés: NAIH-111352/2016.

1.6. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása I. szektor

NAIH-111353/2016.

1.6. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása II. szektor

NAIH-111354/2016.

1.7. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

NAIH-111591/2016.

1.8. Talált tárgyakkal kapcsolatos adatkezelés

NAIH-111592/2016.

3. sz. melléklet

3. Titoktartási nyilatkozat

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbéli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** által (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** illetékes személyének felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy, mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegették a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság**, és hogy az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „szerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatot az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Budapest, 20.....

Nyilatkozattevő

**Alkotás Office Complex Korlátolt
Felelősségű Társaság**
képviselésében eljár:

4. sz. melléklet

4. Adatkezelési tájékoztató ügyfelek részére

Tájékoztatjuk, hogy a személyes adatai a **Szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben** az alábbiak szerint kerülnek kezelésre:

Ingtalngazdálkodás

Az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** az Alkotás Point Irodaházban lévő helyiségeket/ területeket (parkoló) kizárólag cégeknek adja bérbe. A Társaság megbízott egy külsős céget az ingatlankezelői tevékenység ellátására.

A bérlőkkel minden esetben a Társaság köt szerződést.

adatkezelés célja: Ingatlangazdálkodással kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellátása

kezelt adatok köre: név, cím, levelezési cím, születési idő, hely, anyja neve, személyi igazolvány száma, adószám, cégjegyzékszám;

- Egyéni vállalkozó esetében a fentiekén túl azonban további adatokat vesz fel a Társaság, különösen az alábbiakat: név; cím; levelezési cím; születési idő, hely; anyja neve.

adatkezelés jogalapja: a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXXVIII. törvény, valamint az érintett hozzájárulása az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja

adattárolás határideje: bérleti jogviszony megszűnését követő 8 év a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján

adattárolás módja: elektronikus és papír alapú

Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés

Amennyiben valaki panasszal kíván élni az Adatkezelő irányába, azt megteheti a White Star Real Estate Kft.-nek elektronikus úton küldött levelében, vagy telefonon.

Ha az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a panaszról jegyzőkönyvet készítenek, melynek egy másolati példányát a Társaságnak át kell adnia a fogyasztónak.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

- a) az ügyfél neve;
- b) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- e) a panasszal érintett szerződés száma (amennyiben bérlői panaszról van szó)
- f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

adatkezelés célja: Ügyfélpanaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése az Adatkezelőnél

kezelt adatok köre: bérlő cég neve, székhelye, telefonszáma, bejelentés dátuma, bejelentés tárgya

adatkezelés jogalapja: érintett hozzájárulása az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja szerint; a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A § (6) - (7) bekezdései

adattárolás határideje: a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A § (7) bekezdés alapján a panasz megválaszolásától számított 5 év

adattárolás módja: elektronikus és papír alapú

Hátralékkezeléssel összefüggő adatkezelés

A Társaság követeléskezelő tevékenységét megbízás alapján egy külsős cég munkavállalói végzik. A hátralékkal rendelkező ügyfelek részére fizetési felszólítást küldenek.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén a bérlői adatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: bérlő cég neve, székhely, adószám, cégjegyzék szám, telefonszám, e-mail cím
- Egyéni vállalkozó esetében a fentiekén túl azonban további adatokat vesz fel a Társaság, különösen az alábbiakat: név; cím; levelezési cím; születési idő, hely; anyja neve.

adatkezelés jogalapja: Infotv. 6. § (5) bekezdés b) pontja

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikus

Adatkezeléssel kapcsolatos panasszal az alábbi elérhetőségeken élhet: (tel.:+36-(1)/382-5100; e-mail: Antal.Laszlo@whitestar-realestate.hu)

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Honlap: <http://www.naih.hu>

5. sz.melléklet**5. Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés**

Az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** felhívja a figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli.

6/1. sz. melléklet**6/1. Kamerával megfigyelt terület I.**

(I. kategória belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság)** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszerrel üzemeltet.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

Az Szvtv. 31. § (2) bekezdés értelmében a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott tárolási idején (három munkanapon) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság belső adatvédelmi felelőse dönt, az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni a belső adatvédelmi felelősnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

A kameraképek felhasználása

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, a Társaság minden, a kamerával rögzített képek zárolásáról jegyzőkönyvet vesz fel. A képekbe betekintési joggal csak a Társaság által kijelölt személy rendelkezik.

Az adatkezelés alapadatai:

adatkezelés célja: kamerákkal történő megfigyelés vagyonvédelem és emberi élet, testi épség védelme céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető egyéb adatok.

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- főszabályként: a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül, [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

az adatkezelés helye: Alkotás Point Irodaház 1123 Budapest, Alkotás u. 50.

az adatkezeléshez kapcsolódó adatfeldolgozók:

- **Sakura Security Kft. (2021 Tahitótfalu, Alsószérük utca 10.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: kamerarendszer üzemeltetési feladatainak ellátása
- **AUTROTRADE Kft. (6500 Baja, Szent László u. 104.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: az elektronikus megfigyelőrendszer karbantartása
- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: kameraképekbe történő betekintés indokolt esetben

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult az Adatkezelő ügyvezetőjéhez vagy belső adatvédelmi felelőséhez címzett írásbeli megkeresésében (tel.:+36-(1)/382-5100; e-mail: Antal.Laszlo@whitestar-realestate.hu) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

6/2. sz. melléklet

6/2. Kamerával megfigyelt terület II.

(II. kategória belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság)** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszerrel üzemeltet.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A területen olyan, a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy tárolása történik (így különösen, de nem kizárólagosan jelentős értékű gépjárművek és építőelemek), amelyek biztonságos tárolása és megóvása érdekében az Szvtv. 31. § (3) bekezdés c) pontja szerinti tárolási időt tesz indokolttá.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott tárolási idején (harminc napon) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság belső adatvédelmi felelőse dönt, az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni a belső adatvédelmi felelősnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

A kameraképek felhasználása

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, a Társaság minden, a kamerával rögzített képek zárolásáról jegyzőkönyvet vesz fel. A képekbe betekintési joggal csak a Társaság által kijelölt személy rendelkezik.

Az adatkezelés alapadatai:

adatkezelés célja: a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása és emberi élet, testi épség védelme

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető egyéb adatok.

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása érdekében a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (3) c)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

az adatkezelés helye: Alkotás Point Irodaház 1123 Budapest, Alkotás u. 50.

az adatkezeléshez kapcsolódó adatfeldolgozók:

- **Sakura Security Kft. (2021 Tahitótfalu, Alsószerűk utca 10.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: kamerarendszer üzemeltetési feladatainak ellátása
- **AUTROTRADE Kft. (6500 Baja, Szent László u. 104.)**

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: az elektronikus megfigyelőrendszer karbantartása

- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: kameraképekbe történő betekintés indokolt esetben

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult az Adatkezelő ügyvezetőjéhez vagy belső adatvédelmi felelőséhez címzett írásbeli megkeresésében (tel.:+36-(1)/382-5100; e-mail: Antal.Laszlo@whitestar-realestate.hu) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

7. Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez**JEGYZŐKÖNYV**

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:
 - 1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):
 - 1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő illetve befejező időpontja:
2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):
3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:
4. Adatbetekintés indoka és célja:
5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendó):
 - felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
 - illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
 - felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
 - egyéb:
6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Kelt:

.....

aláírás

[adatbetekintésre jogosult neve]

.....

aláírás

8. Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról

JEGYZŐKÖNYV

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolás kezdeményezésének indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Kelt:

.....
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

- kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- belső adatvédelmi felelős

A döntés

- a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
- a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Kelt:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Kelt:

.....
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Kelt :

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

9. sz. melléklet

9. Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Betekintési jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

10. sz. melléklet**10. Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása**

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

11. sz. melléklet

11. Szerverszoba kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
NÉV:	
munkakör:	
jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Kelt:	Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
NÉV:	
munkakör:	
jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Kelt:	Aláírás

12. sz. melléklet

12. Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)

13. sz. melléklet

13. Jogosultságkezelési megrendelőlap

Felhasználó neve: _____

Szervezeti egység: _____

Szervezeti egység vezető neve: _____

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: _____

Az igény:

- jogosultságigénylés
- meglévő jogosultság módosítása
- összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló
- jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.)

Kelt: _____

igénylő aláírása

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

Az igény

 indokolt indokolatlan_____
informatikai vezető aláírása

Az igény

 indokolt indokolatlan_____
vezető tisztségviselő aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikai vezető aláírása

14. Tájékoztató a beléptetésről

Tájékoztatjuk, hogy a beléptetésről az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** az **Alkotás Point Irodaházban** élve a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben meghatározott jogával, beléptető rendszert alkalmaz.

A beléptető rendszer alkalmazásának vagyón- és életvédelmi céljai vannak. A beléptető rendszer használatát mind a Társaság vagyoni javainak megóvása, mind a Társaság tulajdonában lévő irodaház területén tartózkodók személyi biztonsága indokolja.

adatkezelés célja:

- az állandó belépők esetén a be- és kilépők, valamint a be- és kilépési adatok rögzítése vagyónvédelmi célból elektronikus beléptetéssel
- az eseti belépők esetén a be- és kilépők, valamint a be- és kilépési adatok rögzítése vagyónvédelmi célból papíralapú beléptetéssel

kezelt adatok köre:

- állandó belépők esetében: bérlő/dolgozó neve, cégnév, jogosultság, kártyaazonosító száma, be- és kilépés ideje
- eseti belépők esetén: vendég vagy vendégek neve, cégnév, vendégfogadó neve, lakcím, be- és kilépés ideje

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. § alapján

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat
 - o rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével,
 - o alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli a Társaság.

adattárolás módja:

- az állandó belépők esetében: elektronikusan
- az eseti belépők esetében papíralapon

adatfeldolgozó:

- **Sakura Security Kft. (2021 Tahitótfalu, Alsószérük utca 10.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: vagyónvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, beléptetés
- **AUTROTRADE Kft. (6500 Baja, Szent László u. 104.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: beléptető rendszer karbantartási feladatainak ellátása
- **White Star Real Estate Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 91-93.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: belépő vendégek adatainak tárolása

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaságnak** címzett megkeresésével (postai úton 1117 Budapest, Budafoki út 91-93., elektronikus úton Antal.Laszlo@whitestar-realestate.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az adatkezelések részletes leírását a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

15. Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvminta

...../20...

JEGYZŐKÖNYV

Adatkezelő:

Társaság neve: Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye: 1134 Budapest, Váci út 33.
Cégjegyzékszám: 01-09-974439
Adószám: 23705218-2-44
Társaság tulajdonában lévő Irodaház: Alkotás Point Irodaház
Irodaház címe: 1123 Budapest, Alkotás u. 50.
Adatkezelő e-elérhetősége: Antal.Laszlo@whitestar-realestate.hu

1. A törölt adatok köre:
2. A törölt adatok (tételek) száma:
3. A törölt adatok adatkezelési jogalapja:
4. Az adattörlés oka, jogalapja:
5. A törölt adatok tárolási helye, módja:
6. Az adattörlés módja:
7. Az adattörlés ellenőrzése: (az ellenőrzést végző személy neve)
8. A törölt adathordozó megnevezése (azonosítója, csatolt fotóval)
9. A törlési folyamatot felügyelő megbízottak (két fő) adatai

.....
aláírás.....
aláírás

A jegyzőkönyvet hitelesítette:

Név:

Lakcím:

Születési dátum:

Dátum:

.....

aláírás
[a hitelesítő neve]

16. Honlapra feltöltendő tájékoztatás

1. Adatkezelő megnevezése

Társaság neve:	Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye:	1134 Budapest, Váci út 33.
Cégjegyzékszám:	01-09-974439
Adószám:	23705218-2-44
Társaság tulajdonában lévő Irodaház:	Alkotás Point Irodaház
Irodaház címe:	1123 Budapest, Alkotás u. 50.
Adatkezelő e-elérhetősége:	Antal.Laszlo@whitestar-realestate.hu

2. Adatkezelés szabályai

Jelen adatkezelési tájékoztató időbeli hatálya 2017 január 1-től visszavonásig tart.

Mint a www.alkotaspoint.hu (továbbiakban: honlap) üzemeltetője, az Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) tájékoztatja látogatóit, hogy jelen honlappal kapcsolatosan csak a jelen adatvédelmi tájékoztatóba foglaltak alapján kezel személyes adatokat.

E tájékoztató a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján készült, tárgyi hatálya kiterjed a Társaság által a honlap üzemeltetése során megvalósított minden olyan folyamatra, amely során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A jelen tájékoztató fogalmai megegyeznek az Infotv. 3. §-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal.

A Társaság kijelenti, hogy személyes adatot csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel. A kezelt személyes adatokat magáncélra nem használja fel, az adatkezelés mindenkor megfelel a célhoz kötöttség alapelveinek –amennyiben az adatkezelés célja megszűnt vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes hozzájárulása vagy különleges esetben törvényi előírás alapján kezel.

Jelen tájékoztató célja, hogy a Társaság az adat felvétele előtt minden esetben közölje az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját és az adatkezelésre vonatkozó minden fontos információt.

3. Az érintettek jogainak érvényesítése

Az a természetes személy, aki a személyes adat alapján közvetlenül vagy közvetve azonosítható, tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a Társaság feltüntetett elérhetőségein.

A Társaság a beérkezett, az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 15 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 5 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést Társaság csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

A Társaság kérelmet csak az Infotv. 9. § (1)-ében vagy a 19. §-ában meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2)-ében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

A Társaság az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Társaságunk mentesül azonban az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett a Társaság adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat:

név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
honlap: www.naih.hu

4. A Társaság honlapjának használata során megvalósuló adatkezelések

4.1. A honlap adatkezelése

A Társaság honlapján automatikus adatgyűjtés (cookie/sütiket, Google Analytics stb.) nem valósul meg, illetve regisztráció sem történik a honlapon.

4.2. Online kapcsolatfelvétel a Társasággal

A Társaság honlapján lehetősége van a látogatónak a Társasággal történő a kapcsolatfelvételre: egy űrlap kitöltésével megadhatóak a kapcsolatfelvételhez és az online ügyintézéshez szükséges releváns adatok. Az adatok elküldésére azonban csak akkor van lehetősége az érintettnek, ha elfogadja a Társaság adatkezelési szabályait, ezt egy jelölőnégyzet bejelölésével teheti meg, máskülönben nem tudja megküldeni az üzenetét.

Jelen adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)], miszerint az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

adatkezelés célja: a Társasággal történő kapcsolatfelvétel elősegítése, regisztráció

kezelt adatok köre: név, elérhetőségek, e-mail cím, telefonszám, kapcsolatfelvétel tárgya, rendelések adatai

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás.

adattárolás határideje: amennyiben az érintett nem válik a Társaság ügyfelévé, úgy a kapcsolatfelvételi ügy elintézéséig (a cél megvalósulásáig), amennyiben az érintett a Társaság ügyfelévé válik, úgy ügyfél kapcsolattartás esetén addig, ameddig az érintett a Társaság ügyfele

adattárolás módja: elektronikus

5. Jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdések

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Infotv. szabályai az irányadóak.

17. sz. melléklet

17. Adatvédelmi incidens-nyilvántartó

Társaság neve:	Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye:	1134 Budapest, Váci út 33.
Cégjegyzékszám:	01-09-974439
Adószám:	23705218-2-44
Társaság tulajdonában lévő Irodaház:	Alkotás Point Irodaház
Irodaház címe:	1123 Budapest, Alkotás u. 50.
Adatkezelő e-elérhetősége:	Antal.Laszlo@whitestar-realestate.hu

A Társaság az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete 32. cikk alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC¹**ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ LAP**

A belső adatvédelmi felelős tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:²**Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:****Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:****Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:****Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:****Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:****Az adatvédelmi incidens hatásai:****Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:**

Kelt:

.....
belső adatvédelmi felelős

¹ Értelemszerűen iktatva, például 1/2016/AVINC, azaz a 2016-os év 1-es számú incidense.

² Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

18. sz. melléklet**18. Adatvédelmi incidens értesítési lista**

minta

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett neve elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai illetve a szervezeti adatok/információk köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett szervezetek neve címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Kelt:

.....

aláírás

[belső adatvédelmi felelős]

19. Adatfeldolgozói szerződés

Az Európai Parlament és a Tanácsa a személyes adatok feldolgozása vonatkozásában az egyének védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 95/46/EK irányelvnek II. szakasz 7. cikke és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 18. pontja szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése:

.....

Cím:

Telefon: fax..... e-mail:

(Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése:

.....

Cím:

Telefon: fax..... e-mail:

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

1. cikk

Fogalmak

Jelen szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik a magyar országgyűlés által megalkotott az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény fogalmaival (a továbbiakban „Infotv.”), illetve az Európai Parlament és a Tanács által 1995. október 24-én megalkotott 95/46/EK irányelv (a továbbiakban „Írányelv”) fogalmaival.

2. cikk

Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

[*]

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

[*]

Az érintettek köre:

[*]

A feldolgozott személyes adatok köre:

[*]

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

[*]

3. cikk

Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

4. cikk

Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak utasításainak jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

5. cikk

Felelősség

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el. Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységével kárt okoz az érintettnek vagy harmadik személynek, úgy az érintett vagy harmadik személy felé helytállási kötelesség Adatkezelőt terheli.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

6. cikk

Mediáció és illetékesség

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – aTörvényszék, illetve a Ítéltábla illetékességét kötik ki.

7. cikk

Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal

Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

8. cikk

Záró rendelkezések

A jelen szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

9. cikk

Adatkezelő részéről:

Név:

Titulus:

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:

Titulus:

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

20. sz. melléklet**20. Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont****A Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévők (megbízási, vállalkozási szerződés stb.) felveendő adatvédelmi pont:**

A Társaság és a munkavégző között létrejövő jogviszony során a Társaság kötelezi a munkavégzőt, hogy az előtte feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Infotv. hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje. Amennyiben a munkavégző az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy az Infotv. szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság, mint adatkezelő helyére a munkavégző lép és egyben a Társaság jogosulttá válik a munkavégzővel fennálló jogviszonya azonnali hatályú felmondására.

21. sz. melléklet

21. Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás

Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság

1. § Az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint adatkezelő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (2), 24. § (1) c) és (2) e) szerint az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti.**

2. § Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás az **Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság** szervezeti egységeinél történő, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza

- az adatkezelés nyilvántartási számát,
- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,
- a továbbított adatok fajtáját, az adattovábbítás időpontját, a továbbítás jogalapját és címzettjét, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait,
- az adatkezelés nyilvántartási számát.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság
Címe:	Alkotás Point Irodaház 1123 Budapest, Alkotás u. 50.

4. § Az önálló adatkezelések

Adatkezelés megnevezése:

Az adatkezelés nyilvántartási száma:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	
Az érintettek köre:	
Az érintettekre vonatkozó adatok:	

Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés technikai jellege:	
Adattovábbítás	
A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:	
A továbbítás címzettjének neve:	
Az adattovábbítás jogalapja:	
Az adattovábbítás időpontja:	

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

Az Alkotás Office Complex Korlátolt Felelősségű Társaság belső adatvédelmi felelőse	Antal László
---	--------------

Kelt: 2016.

Készítette:

Antal László belső adatvédelmi felelős

Készült:

Budapest, 2016.[*].

Készítette:

Antal László, belső adatvédelemért felelős személy

Záró és hatályba léptető rendelkezések

- a szabályzat nyomtatott példányának elérhetővé válik az ügyfélszolgálatokon,
- a szabályzatban érintett területeken dolgozóknak elérhetővé kell tenni a szabályzatot,
- hatályba lépnek a szabályzat elválaszthatatlan részét képező mellékletek is:
 - o **1. sz. melléklet (A szabályzat dinamikusan változó rendszerlemeiről):** Ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért az illetékes személy a felelős, a változás bejegyzéséről a belső adatvédelmi felelős gondoskodik.
 - o **2. sz. melléklet (Adatvédelmi nyilvántartási számok):** A NAIH az adatvédelmi nyilvántartásba vételi kérelemnek helyt adó határozatának száma, amelyet az adatkezelőnek az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettnek való kiadásakor fel kell tüntetni.
 - o **3. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** Azokkal kell aláíratni, akik ügyfelek személyes adatait kezelik, illetve minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
 - o **4. melléklet (Adatkezelési tájékoztató ügyfelek részére):** értelemszerűen az adott adatkezelés megkezdése előtt kell ezek segítségével tájékoztatni az adatkezelés érintettjét
 - o **5. sz. melléklet (Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés)** Minden olyan, amelyen személyes adatok felvétele történik, rá kell vezetni a megadott szöveget.
 - o **6/1. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület I.):** A kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, arról, hogy a felvételek rögzítésre kerülnek és milyen feltételekkel történik az adatkezelés. Ezt a táblát kell kitenni azokra a belépési pontokra, ahol „általános” megfigyelés zajlik, azaz elegendő a három munkanapos tárolási határidő.
 - o **6/2. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület II.):** A kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, arról, hogy a felvételek rögzítésre kerülnek és milyen feltételekkel történik az adatkezelés. Ezt a táblát kell kitenni azokra a belépési pontokra, ahol „speciális” megfigyelés zajlik, azaz jelentős értéket figyel meg a kamera és szükséges a harminc napos tárolási idő.
 - o **7. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez):** Minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
 - o **8. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról):** Minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeiből zárolás történik vagy zárolási kérelem érkezik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
 - o **9. sz. (Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** Folyamatosan vezetni és frissíteni kell a betekintési joggal rendelkező személyek listáját.
 - o **10. sz. melléklet (Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** Folyamatosan vezetni és frissíteni kell a zárolási joggal rendelkező személyek listáját.
 - o **11. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi engedély):** Csak az engedéllyel rendelkezők léphetnek be a szerverszobába s kaphatnak kulcsot, az adatbiztonsági követelmények betartása érdekében. A belépési jogosultsággal rendelkezőkről szükséges nyilvántartást vezetni.
 - o **12. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása)** Folyamatosan vezetni és frissíteni kell a **kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek** listáját.
 - o
 - o **13. sz. melléklet (Jogosultságkezelési megrendelőlap)** Igénylő lap arra vonatkozóan, hogy mely személynek (bérlő, annak munkavállalója stb..), mihez van hozzáférése

- **14. sz. melléklet (Tájékoztató beléptetéskor):** A belépési pontra kihelyezendő tájékoztató. Javasoljuk a tájékoztató lelaminálását és jól látható helyen történő kihelyezését – akár a beléptetési folyamat alatt még az érintett kezébe is adható átolvasásra (ez azonban csak plusz, ha a beléptetéskor jól látható helyen el is tudja olvasni az érintett).
- **15. sz. melléklet (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvminta):** minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, mely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről
- **16. sz. (Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató):** A www.alkotaspoint.hu honlapon a melléklet szövege feltüntetendő.
- **17. sz. (Adatvédelmi incidens nyilvántartó):** az adatvédelemmel kapcsolatos panaszok, beadványok nyilvántartására szolgáló adatlap
- **18. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens értesítési lista):** az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán
- **19. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződés):** Minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez a Társaság számára, megkötendő a szerződés.
- **20. sz. melléklet (Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont):** Minden olyan szerződés kiegészül a mellékletben meghatározott ponttal, amely adatkezeléssel érintett területre vonatkozik.
- **21. sz. melléklet (Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás):** A nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatvédelmi és -továbbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy ezt is változtatni kell és át kell vezetni erre a nyilvántartásra is.